

ЛИЧНА
ИНФОРМАЦИЯ

ИВАЙЛО ЕМИЛОВ ИВАНОВ

Пол: _____ Дата на раждане: _____ | Националност: Българин
Семейно положение: _____

ПОЗИЦИЯ, ЗА КОЯТО
СЕ КАНДИДАТСТВААдминистративен ръководител – Председател на Административен
съд – Перник.

ТРУДОВ СТАЖ

16 /шестнадесет/ години, 1 /един/ месец и 7 /седем/ дни,
който е и юридически стаж по чл. 170 от ЗСВ.

От 24.03.2016 г. – Административен съд – Перник –
до настоящия момент и. ф. Административен ръководител – Председател.

От 22.02.2016 г. – Административен съд – Перник –
до 24.03.2016 г. Заместник – председател.

От 14.04.2014 г. – Административен съд – Перник –
до 22.02.2016 г. Съдия.

От 20.10.2009 г. – Районен съд – Костинброд –
до 14.04.2014 г. Административен ръководител – председател.

От 15.11.2004 г. – Районен съд – Пирдоп –
до 20.10.2009 г. Съдия.

От 24.02.2003 г. – Върховен административен съд –
до 15.11.2004 г. Съдебен помощник.

От 08.05.2002 г. – Агенция за държавни вземания –
до 24.02.2003 г. Младши експерт юрист.

От 01.02.2001 г. – Софийски градски съд –
до 01.02.2002 г. Съдебен кандидат.

Ранг: „Съдия във ВКС и ВАС“, повишен на място в ранг с решение на
Съдийска колегия на ВСС по протокол № 21/23.05.2017 г.



АВТОБИОГРАФИЯ

Последна атестация Комплексна оценка „Много добра“, приета с решение на ВСС по протокол № 41/24.10.2013 година.

ОБРАЗОВАНИЕ И
ОБУЧЕНИЕ Софийски университет „Св. Климент Охридски“
Диплома сер. рег. № / 2001 година.

Министерство на правосъдието
Удостоверение за правоспособност № .2002 година.

Допълнителни
квалификации и
специализации Множество семинари в областта на административното правораздаване – „Съдебен контрол върху решенията на НЕЛК/ТЕЛК“, „Административен процес и административно право“, „Обща селскостопанска политика на ЕС“, „Актуални въпроси и последни изменения в ЗКИР“, „Антидискриминация“, „Преглед на съдебната практика по ЗОДОВ“, „ЗОДОВ. Защита от дискриминация“, „Административният договор. Актуална съдебна практика“ и др.

Майчин език БЪЛГАРСКИ

Други езици	РАЗБИРАНЕ		ГОВОРЕНЕ		ПИСАНЕ
	Слушане	Четене	Участие в разговор	Самостоятелно устно изложение	
АНГЛИЙСКИ ЕЗИК	Добро	Добро	Добро	Добро	Добро

Комуникационни умения ▪ Отлични комуникационни умения, необходими при общуването с физически и юридически лица, и съдебни структури в качеството на административен ръководител на съдебен орган.

Организационни умения ▪ Притежавам много добри умения за организация не само на собствената дейност, но и на дейността на съдебната администрация, както и за равномерно разпределяне на задължения и специфични отговорности в екип; отлично управление на времето и приоритизиране на проблемите.

Професионални компетенции ▪ Постоянно повишаване на квалификацията и придобиване на нови знания и умения и усъвършенстването им в множество обучения към НИП, регионални семинари, семинари на съсловни организации.

Дигитални компетенции ▪ Много добра работа с инструментите на Microsoft Office™ - Word, Excel



АВТОБИОГРАФИЯ

Други умения ▪ Отговорно, етично, безпристрастно и конфиденциално поведение на работното място и в обществото; Мотивираност за успешно изпълнение на поставените задачи.

Свидетелство за управление на МПС Категория В

Дата: 03.07.2017 год.

Подпис:
/Ивайло Иванов/